

令和8年度中小・小規模事業者DX着手支援業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度中小・小規模事業者DX着手支援業務

2 業務の目的

本業務は、県内の中小・小規模事業者がデジタル技術等を活用した業務効率化に向けて、具体的な行動に踏み出すための機会を創出し、その実践を後押しすることを目的とする。

具体的には、生成AI等の活用を中心とした業務効率化についての身近な成功モデルを創出するとともに、その成果等を活用したイベント及びフォローアップ支援を実施することにより、事業者の課題やニーズを掘り起こし、相談窓口への相談や補助金の申請などの確実な行動変容につなげる。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 取組概要

本業務は、主に従業員100名以下の県内事業者を対象に、事業者の課題に応じて、伴走支援や普及啓発のためのイベントを実施することで、県内事業者の行動変容を支援するものである。

なお、本業務の伴走支援において創出したモデル事例は、県主催イベントによる普及啓発のほか、次の波及経路等を通じて全県的に展開することを想定している。

【想定する波及経路】

- 支援機関を通じた波及：商工団体の経営指導員等が、日頃の経営支援においてタブレット等で事例（動画・カタログ等）を提示し、意識醸成・行動変容を促す。
- 業界団体等を通じた波及：業界団体等のネットワーク内で、口コミや勉強会を通じて事例を浸透させる。

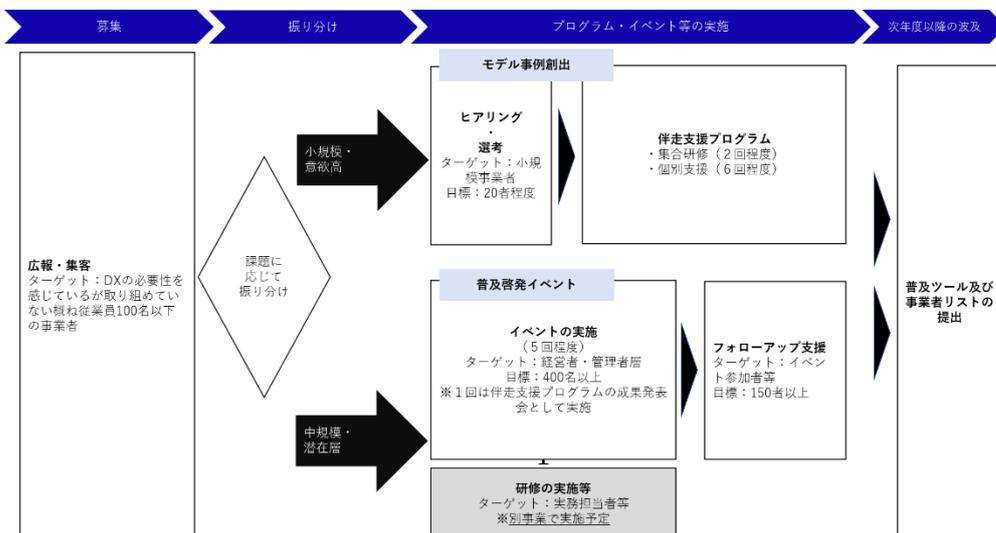
【ターゲット】

- 従業員規模100名以下の県内事業者（モデル事例創出においては20名以下を優先）

【目標数値】

- モデル事例創出数：20者程度
到達水準：特定のアナログ業務時間が短縮され、業務フローにデジタル技術等が活用されている状態
- 普及啓発イベントの集客目標：400名以上
- イベント参加者等へのヒアリング実施数：150者以上

【全体像】



5 業務内容

(1) 全体管理

ア 業務実施計画書の作成

- ・ 業務の実施に当たっては、実施体制や委託期間の業務スケジュール（週単位）及びマイルストーン等を明記した業務実施計画書を作成し、契約締結後速やかに県の合意を得ること。なお、合意を得た内容について、修正する必要がある場合には、速やかに県に報告すること。

イ 定期的な進捗報告の実施

- ・ 受託者は、原則として、週1回程度業務の進捗状況（個別支援の実施状況やマイルストーンの進捗状況など）を県へ報告するとともに、県と月1回程度の定期的な打合せを行うものとする（原則オンラインでの開催を想定）。なお、突発的な事象が発生した場合などは、県の求めに応じて、速やかに打合せを行うこと。また、県との打合せ結果を記録にまとめ、速やかに（原則、打合せ実施日の翌開庁日以内）県に提出すること。

ウ ランディングページの作成・更新

- ・ 広島県DX推進コミュニティサイト (<https://hiroshima-dx.jp/>) 上にて、本業務のランディングページを構築すること。なお、広島県DX推進コミュニティサイトは、株式会社ディーエスブランドのCMS「おりこうブログAI」を使用しており、構築の際には、「おりこうブログAI」の編集アカウントを付与する（「おりこうブログAI」のサイト利用料は県が負担しているため、委託料に含める必要はない。）。
- ・ ランディングページは、イベントやプログラムの募集案内や実施結果など、本業務に関する情報をあらかじめ県の承諾を得た上で随時更新すること。

エ 関係機関及び他事業との連携

- ・ 本業務の実施に当たっては、県が実施する他事業（当課が実施する事業を含む。）と密接に連携し、広報の相互協力や、事業間での円滑な連携が図られるよう調整を行うこと。
- ・ また、県と協議の上、受託者が主体となって商工団体や金融機関等の関係機関への協力依頼や調整を行い、プログラムやイベントでの参加者募集を行うとともに、伴走支援やフォローアップ支援における相談対応に係る連携体制を構築すること。

(2) 広報・集客

ア 参加者の確保・広報

- ・ イベントの集客目標（400名以上）やモデル事例の創出目標（20者程度）を踏まえ、より多くの参加者獲得につながる広報計画を策定し、あらかじめ県の承諾を得て、募集すること。
- ・ 募集チラシ等の広報媒体を制作する場合には、あらかじめ県の承諾を得て、県が別途指定する期日までに提出すること。なお、印刷が必要であれば、受託者において必要部数を用意すること。

イ 参加申込の受付及び申込受付サイトの構築

- ・ 参加希望者がインターネット経由で申込みができるサイト（申込フォーム）を構築し、参加申込み等の受付、情報管理、問合せ対応等を行うこと。なお、サイト構築に当たっては、ISMAPクラウドサービスリストに掲載されているクラウドサービス

(Google Forms 等) またはクラウドストレージ (AWS 等) 等、適切なセキュリティ対策が講じられたサービスを利用すること。

- ・ 収集した申込情報及び参加者情報を適切に管理するとともに、県から求められた場合は、速やかに電子データで提供すること。また、県からも申込状況がリアルタイムに確認できる仕様や設定にすること。
- ・ 募集開始時期については、原則、開催日の約 1 か月半前までとするが、最終的に県と協議の上、決定すること。

(3) モデル事例創出

ア プログラムの企画及び運営管理

- ・ ターゲットとなる小規模事業者の I T リテラシーや課題を踏まえ、プログラム期間中にモチベーションを維持・向上させるための具体的な工夫 (参加事業者間の交流促進、伴走者の関わり方等) を盛り込んだ全体計画を策定すること。
- ・ 支援終了後、参加事業者が自立的に D X を継続できる状態に導くための道筋を明確にするとともに、事業者の繁忙期等を考慮した、無理のない実現可能なスケジュールを設定すること。

イ 参加事業者の選定

- ・ 次の要件等を考慮した選定基準案を作成し、県と協議の上で決定すること。
 - (ア) 経営層のコミットメント
 - (イ) 成果・プロセスの公開及び波及活動への協力
 - (ウ) 商工団体等の推薦有無
 - (エ) 業種・地域・業務課題のバランス
- ・ 本プログラムは、社内リソースが限られ、自力での D X 推進やイベント参加が困難な層への支援を重視するため、原則として従業員数 20 名以下の小規模事業者を優先的に選定・確保すること。
- ・ 商工団体等の推薦により事業者が参加する場合は、原則として経営指導員や事務局の職員も併せて参加させるよう努めること。
- ・ 申込みのあった全ての事業者に対し、事業内容や I T 環境、業務効率化に向けた現状・課題等をヒアリング調査すること。
- ・ 上記ヒアリング調査の結果とともに、プログラム終了後の取組の継続性や他の事業者への波及効果などを評価した意見書を作成し、県に提出すること。
- ・ 意見書を踏まえて、県が参加事業者を決定した際には、その結果を速やかに全ての申込事業者に対して連絡すること。
- ・ 伴走支援への参加事業者に対しては、機密情報や個人情報の取扱い、成果の公表に加え、翌年度以降のモデル企業としての普及活動への全面的な協力に関して、書面にてあらかじめ合意を得ること。

ウ 伴走支援プログラムの実施

(ア) 全体方針

- ・ 集合研修 (2 回程度) 及び個別支援 (6 回程度) を組み合わせ、個社の実務定着と参加者同士のコミュニティ形成につながるプログラムを実施すること。なお、実施回数は目安とする。
- ・ 支援内容は、I T リテラシーが低い層を対象とすることを前提に、プログラム途中で脱落させず「業務定着・自走」まで導くカリキュラムとすること。また、今年度中

の自走達成に加え、翌年度以降のフォローアップ体制も整理すること。

- ・ 伴走支援プログラムの成果発表会を後述のとおり、普及啓発イベントとして開催すること。

(イ) 集合研修の実施

- ・ 集合研修は、参加者同士が交流できる企画内容を盛り込むこととし、現地会場での開催を基本として、より多くの参加事業者が参加できるよう調整すること。なお、参加対象は原則としてプログラム参加事業者（20者程度）のみとする。
- ・ 現地会場は、参加希望者が収容可能であり、交通の利便性の高い県内の会場を確保すること。また、会場には、研修の実施に必要な機材（インターネット通信が可能なパソコン、プロジェクター、スクリーン、レーザーポインター、マイク（有線及びワイヤレス）、音響機器、参加者の机、背もたれ付椅子、その他必要とされる機材）を準備すること。
- ・ 各研修の実施内容をまとめたWEB用記事媒体（写真や文字で構成）を作成し、各研修終了日から2開庁日以内に県に提出し、内容の承諾を得た上でランディングページに掲載すること。

(ウ) 個別支援の実施

- ・ 支援に当たっては、参加事業者の現状や課題、目指す姿を明確にした上で、各参加事業者に適した支援計画を策定し、適切な支援を行うこと。
- ・ 参加事業者の意向等を踏まえて対面やオンラインを組み合わせて実施すること。個別支援を行った場合には、実施内容（参加事業者の課題・改善状況等を含む）について、定期的に県に報告すること。

エ ITツールの選定及び費用負担

- ・ 伴走支援に当たっては、原則として「生成AI」等の低コストでスモールスタートが可能な即効性と再現性が高いITツールを選定すること。
- ・ プログラム期間中に参加事業者が使用するITツール等のライセンス料等については、受託者が費用を負担する（委託料に含める。）、又は受託者の支援により外部の補助金等を積極的に活用する等の方法により、参加事業者の費用負担を低減させること。

オ モデル事例普及ツールの作成

- ・ 「4 取組概要」に掲げる「想定する波及経路」を踏まえ、経営指導員等が直感的に活用できる次のモデル事例普及ツールを作成すること。なお、同等以上の波及効果が見込める代替案がある場合は、異なる形式等の提案も可とする。

(ア) 事例カタログ：経営指導員等が現場で提示できるメニュー表

(イ) 実演動画：30秒程度で活用場面が視覚的にわかる動画

(ウ) モデル企業用登壇資料：翌年度以降の登壇用標準スライド

(エ) 業務効率化実践ツール：他の事業者が即座に実務で再現できるよう、次の3点をセットにしたパッケージを作成すること。

- ・ マニュアル：どのようなデータを、どのようにAIに入力するかを解説した簡易ガイド
- ・ 汎用プロンプト：コピー&ペーストして一部を書き換えるだけで機能するプロンプト

- ・ 出力用テンプレート：A I が出力したデータを貼り付けることで、見積書や分析表として完成する Excel や Word の雛形
- ・ なお、上記成果物の作成に当たっては、作成前に商工団体の経営指導員等へのヒアリング等を行い、現場での活用イメージや配布形態の要望を反映させること。

(4) 普及啓発イベントの実施

ア イベントの企画及び運営管理

- ・ イベント参加による「行動変容」を促すことを優先事項とし、単なる聴講で終わらせないプログラム（体験会、相談会、交流会等）を企画すること。
- ・ ターゲット層（経営層・管理者層）の関心を持たせる魅力的なテーマやタイトルを設定し、集客目標の達成を目指すこと。
- ・ なお、開催回数は全5回程度とし、そのうち1回は伴走支援プログラムの成果発表会として実施すること。

イ 登壇者・講師の選定

- ・ 登壇者は、原則として過年度（R 7年度等）の本県DX関連事業のモデル事業者を選定すること。なお、本県モデル事業者で適切な候補がない場合や、企画意図・集客力等の観点から必要な場合は、外部講師等の招聘も可とする。
- ・ 伴走支援プログラムの成果発表会においては、本業務で創出されたモデル事業者を登壇させること。
- ・ 選定に当たっては、支援機関や相談窓口の活用方法、社内での合意形成、失敗談等、参加者の参考となり、かつ効果が定量的に示されている事例について県に提案し、最終的に県と協議の上、決定すること。
- ・ 講演事例の深掘解説ができる講師（DXに関連するセミナー等の講演経験があること）を選定するとともに、イベントの円滑な運営のため、司会者を確保すること（講師との兼務も可）。
- ・ 出演者への謝金や旅費等支払が発生する場合は、受託者と出演者の間で調整し、事前に県の承諾を得た上で金額を確定すること（これらの費用は委託料に含む。）。
- ・ 講演者、講師、司会、受託者、県による打合せを開催日の約1か月前（要旨等の認識合わせ）及び約2週間前（資料等の確認）に実施すること。

ウ 登壇者との調整・資料作成

- ・ イベントで使用する資料は、受託者又は登壇者にて作成すること。
- ・ イベントで使用する全ての資料の初稿を開催日の3週間前までに県に提出し、県の修正指示、承諾を含め、5開庁日前までに完成させること。
- ・ 講演資料は電子データ（PowerPoint 等）で提出すること。

エ イベント当日の運営

- ・ 開催形式については、集客目標の達成及び参加者の行動変容を促す観点から最適な手法を提案すること。
- ・ 会場の確保（予約・支払等）や会場設営、撤収等を含めた当日の運営（受付、資料配付、接遇、機材操作等一切）を行うこと。会場には、実施に必要な機材（パソコン、プロジェクター、スクリーン、マイク、その他必要備品一切）を県と協議の上、準備すること。
- ・ オンライン配信を行う場合（ハイブリッド開催を含む。）は、安定したオンライン配信

を行うために必要な機材・人員等一式を配置すること。

- ・ 各会場の下見及び設備の確認を開催日の1か月前までに実施すること。

オ アンケートの実施及び後記の作成

- ・ イベント参加者に対するアンケートを実施し、その結果を集計・分析すること。内容は今後の事業改善に活用できるものとし、県と協議して決定すること。
- ・ 各回の内容をまとめた後記を作成し、イベント開催日から5開庁日以内に県に提出し、内容の承諾を得た上で、ランディングページに掲載すること。

カ アーカイブ動画の作成

- ・ 当日に参加できなかった事業者等が視聴できるようアーカイブ動画の作成を行うこと（原則として次年度以降も掲載する想定）。
- ・ 動画は不要部分（待機時間等）を削除し、視聴しやすい工夫（チャプター、サムネイル等）を施した上で、終了後5開庁日以内に提出すること。また、必要な企業承諾は受託者が取得し、動画を広島県DX推進コミュニティ公式 YouTube チャンネルに掲載すること。

(5) フォローアップ支援の実施

ア フォローアップの実施

- ・ 普及啓発イベント参加者等に対し、アンケート結果等に基づき優先順位付けを行った上で、メールや電話、訪問等によるヒアリングを行うこと。
- ・ ヒアリングにおいては、事業者の課題やニーズを把握した上で、適切な支援策へ誘導すること。

イ 事業者リスト（カルテ）の作成

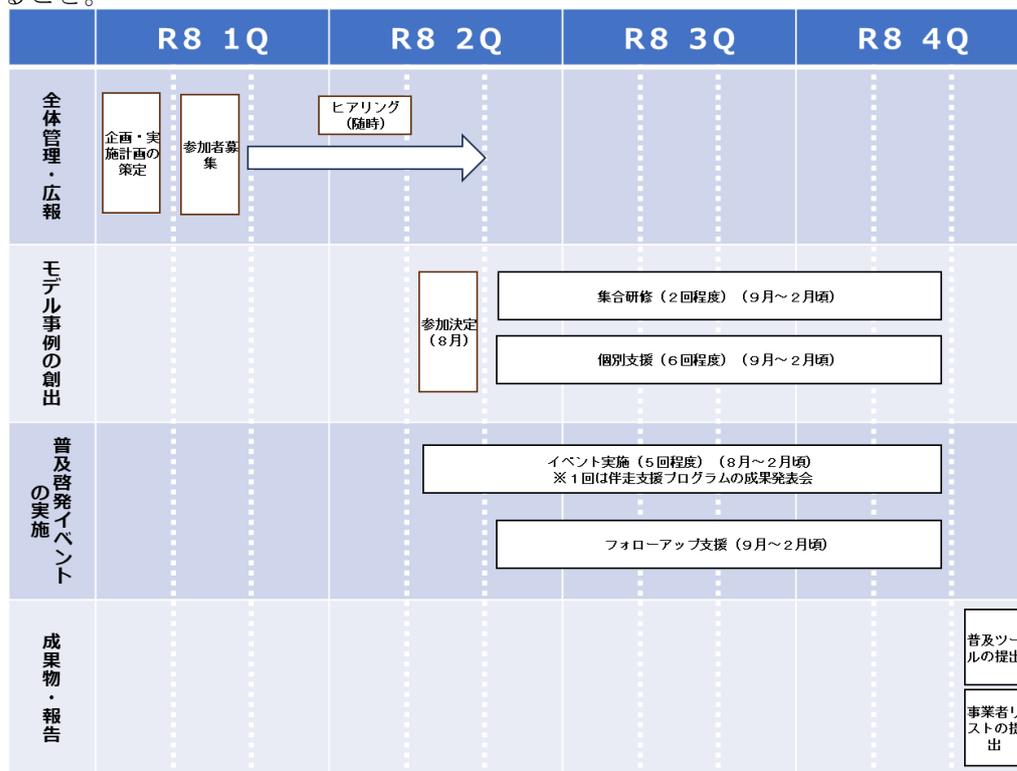
- ・ フォローアップの結果については、翌年度の県支援事業の募集開始時に活用できるよう必要な情報を含む「事業者リスト（カルテ）」として整理すること。
- ・ イベント参加者等へのヒアリング（アプローチ）を150者以上実施し、翌年度の支援候補事業者リスト（リスト掲載事業者数は提案による）として県に提出すること。

ウ 実施報告書の作成

- ・ 受託者は、各参加事業者の支援状況や、本業務を通じて得られた成果や課題等をまとめた報告書を作成し、県に提出すること。
- ・ また、事業完了時には、事業全体の成果（フォローアップ実績を含む。）、課題、改善案等をまとめた最終報告書を作成し、提出すること。

6 スケジュール

概ね次の日程で行うこととし、各業務の過程において、適宜、県と打合せを行いながら実施すること。



7 成果物の提出

受託者は、次に掲げるものを基準として、県と協議の上、各業務の成果物を提出すること。なお、提出形式は全て電子媒体とする。

業務	成果物	納期
共通	業務実施計画書	契約締結後速やかに
	業務進捗状況報告	週1回程度
モデル事例の創出	ヒアリング調査結果及び意見書	別途県が指示
	研修結果をまとめたWEB記事	各研修終了後2開庁日以内
	参加者からの相談内容及び対応状況報告書	月1回以上
	モデル事例普及ツール一式 ・事例カタログ ・実演動画 ・モデル企業用登壇資料 ・業務効率化実践ツール ※編集可能な元データもあわせて納品すること	別途県が指示
	その他、本業務で作成した資料 (仕様書に定めるもの以外は別途県が指示)	別途県が指示
普及啓発イベントの実施	講演資料	イベント実施日の5開庁日前まで
	アンケート集計結果	イベント終了後5開庁日以内
	アーカイブ動画	イベント終了後5開庁日以内

	後記	イベント終了後 5 開庁日以内
	その他、本業務で作成した資料 (仕様書に定めるもの以外は別途県が指示)	別途県が指示
フォローアップ支援の 実施	事業者リスト (カルテ)	別途県が指示
	実施報告書	イベント各回終了後 10 開庁 日以内

8 著作権の帰属

- (1) 本業務の全ての成果物に係る著作権、所有権その他の権利は県に帰属し、受託者は、県が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) また、県は、本業務の趣旨に照らして適正と判断される場合は、第三者に本業務の成果物の使用（加工を含む。）を許諾できるものとする。
- (3) 本業務の作成に必要な許諾取得は受託者で行うものとする。

9 再委託等の取扱い

- (1) 受託者は、本業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託（二以上の段階にわたる委託及び受注者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条 3 号に規定する子会社をいう。）への委託を含む。以下「再委託等」という。）をすることは認めない。ただし、特段の事情があり委託業務の一部の再委託等をしようとする場合は、次の点等を明確にして、あらかじめ県の承諾を得ること。
 - ア 再委託等をする業務の範囲及び金額
 - イ 再委託等をする合理性及び必要性
 - ウ 再委託等の相手方の概要及びその体制（業務履行能力）と責任者
 - エ 再委託等業務の運営管理方法
- (2) 本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分の再委託等をする事はできない。また、本業務の契約金額に占める再委託等金額の割合は、原則 2 分の 1 未満でなければならない。
- (3) 再委託等の相手方に対して、業務委託契約約款、個人情報取扱特記事項及び情報セキュリティに関する特記事項、受託者向け情報セキュリティ遵守事項に記載する事項を遵守させること。再委託等の相手方の行為については、受託者が再委託等の相手方と連帯してその責任を負うこと。

10 留意事項

- (1) 業務の実施に際しては、委託業務の実施状況を定期的に報告するなど、県との連絡調整を十分に行い円滑な業務実施に努めること。また、本業務の支障がない範囲で、県が行う他事業との連携を図ること。
- (2) 本業務により知り得た情報は適切に管理するとともに、第三者へ漏らさないこと。
- (3) 県は、業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において、仕様の変更可能な限り応じること。
- (4) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに県に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (5) その他、本仕様書に定めのない事項については、県と受託者の協議により定めるものとする。